

**INFORME DE AUDITORIA N° 18/2024**

**AUDITORIA DE GESTION - TAREAS DE SEGURIDAD POSTAL  
DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CORREOS DEL PARAGUAY (DINACOPA)  
AÑO 2024**

**A. ANTECEDENTES**

En Cumplimiento a:

- ✓ Plan Anual y Cronograma de Trabajo del Ejercicio Fiscal 2024 aprobado según Resolución N° 413/2023/DG/SG, y en cumplimiento al Decreto N° 1249/03 "Por el cual se aprueba el régimen de control y evaluación de la administración financiera del Estado"
- ✓ Normas de Seguridad **S58** y **S59** de la UPU
- ✓ Resoluciones de actualización del Plan de Crisis para dar Continuidad al Negocio ; Plan de Verificación de las Instalaciones; Plan de Seguridad Postal del Departamento de Encomiendas; Plan de Evaluación de Riesgos; Programa de Seguridad y Plan de Contingencia; Plan de Seguridad Postal del "Edificio Patri"; Plan de Evacuación para dar Continuidad al Negocio, se ha procedido a una Auditoría de Gestión según el PTA.-

**B. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

**OBJETIVO GENERAL**

- ✓ Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los procedimientos aplicados y la adecuada afectación de seguridad postal de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ✓ Verificar que el Plan de Seguridad Postal de la DINACOPA, contemple las Normas de Seguridad Postal establecidos en las medidas de Seguridad General S58 y Oficina de Cambio y Seguridad de Correo Internacional S59 de la UPU.
- ✓ Corroborar que los procedimientos sean los adecuados, conforme al Plan de Seguridad Postal 2024.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los procedimientos para su control y toma de decisiones.
- ✓ Sugerir nuevos métodos prácticos y funcionales para reducir riesgos.

**C. ALCANCE DE LA AUDITORIA**

Dicho control se realizó mediante la verificación de los procedimientos de las distintas áreas afectadas, y de las documentaciones proveídas por la dependencia. La planificación de la Auditoría es un requisito para obtener certeza razonable, de que las informaciones y las documentaciones auditadas no contengan exposiciones erróneas significativas. Igualmente, que los procedimientos hayan sido ejecutados de conformidad a las disposiciones legales vigentes y demás normas aplicables. El resultado del presente Informe surge del análisis de las informaciones y documentaciones proporcionadas para su estudio en el transcurso de nuestro trabajo.

**D. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**

Para el logro de los objetivos propuestos, se han aplicado los siguientes procedimientos de auditoría:

- Revisión de los planes de Seguridad, para verificar si los mismos están sujetos a las Normas S58 y S59 de la Unión Postal Universal (UPU)
- Análisis de las documentaciones respaldatorias
- Verificación de los procedimientos aplicados
- Preparación de Papeles de Trabajo
- Interpretación de las disposiciones legales
- Elaboración de un Informe Preliminar
- Pedido de descargo; si hubieren situaciones observadas
- Elaboración del Informe Final.

## E-MARCO LEGAL

### **Normas Legales a tener en cuenta durante la auditoría.**

- ✓ La Constitución Nacional – Artículo 36 Del derecho a la inviolabilidad del patrimonio, documental y la comunicación privada
- ✓ LEY N°1535/99 "De Administración Financiera del Estado"
- ✓ Ley N° 1160/97 "Código Penal de Paraguay"-
- ✓ Ley 1626/00 "De la Función Pública".
- ✓ Ley N° 4016/2010. Que Crea la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA).
- ✓ LEY N° 2595/2005 Que aprueba el Convenio Postal Universal y el Reglamento General de la Unión Postal Universal (UPU).
- ✓ LEY N° 5394/2015 Que aprueba los instrumentos internacionales adoptados en diversos congresos de la unión postal universal (UPU).
- ✓ Resolución N° 2213/2024/DG/SG: Que aprueba la actualización del Plan de Crisis para dar Continuidad al Negocio planteado por la Asesoría de Seguridad Postal de la DINACOPA.
- ✓ Resolución N° 2214/2024/DG/SG: Que aprueba el Plan de Actualización de Verificación de Instalaciones incluida dentro del Manual de Procedimientos de la Unidad de Inspectoría de la Asesoría de Seguridad Postal de la DINACOPA
- ✓ Resolución N° 2215/2024/DG/SG: Por la cual se actualiza el Plan de Seguridad Postal del Departamento de Encomiendas dependiente de la Dirección de Operaciones de la DINACOPA.-
- ✓ Resolución N° 2216/2024/DG/SG: Por la cual se actualiza el Plan de Evaluación de Riesgos –Oficina de Cambio de la DINACOPA.
- ✓ Resolución N° 2217/2024/DG/SG/ASP: Por la cual se actualiza el Programa de Seguridad y Plan de Contingencia de la DINACOPA
- ✓ Resolución N° 2218/2024/DG/SG/ASP: Por la cual se actualiza el Plan de Seguridad Postal del "Edificio Patri" de la DINACOPA.
- ✓ Resolución N° 2219/2024/DG/SG/ASP: Por la cual se actualiza el Plan de Evacuación para dar Continuidad al Negocio, planteado por la Asesoría de Seguridad Postal de la DINACOPA.
- ✓ Resolución N°417/2022"Por la que se aprueba el Programa de Seguridad de la Carga Aérea/Correo de la Dirección Nacional de Correos del Paraguay (DINACOPA) en cumplimiento de los requerimientos normativos vigentes.

## PLAN DE SEGURIDAD EDIFICIO PATRI

### 1. SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES

Se procedió a la auditoría in situ y en el cual visualizamos los siguientes:

**-Control de llaves:** El personal de Vigilancia es el que administra el control de las llaves. Las mismas están identificadas por oficina y son retiradas por los responsables de cada área y se registran en un cuaderno los retiros y las devoluciones de las mismas.

**-Control de la estructura del edificio:** Está cargo del personal Encargado de la Vigilancia y el Oficial de Guardia.

Una vez terminada la jornada laboral el personal de Vigilancia y el Oficial de Guardia se encargan de cerrar parcialmente los portones a las 15.00 hs y el Oficial de Guardia realiza su recorrido .- El personal encargado del turno tarde inicia su jornada desde las 11.00 hs hasta las 17.00 hs y realiza un control interno y externo del edificio verificando que las puertas y ventanas estén aseguradas y las condiciones de las mismas, las aberturas de emergencias y otros, de modo a evitar el ingreso de personas ajenas a la institución.

A las 18.00 hs se cierran totalmente los portones de acceso quedando el control a cargo de tres Serenos, quienes trabajan en forma rotativa en las guardias.

Una vez terminada la semana laboral se realiza la verificación del estado de la estructura en general del edificio y de las barreras perimetrales, informando al Asesor de Seguridad Postal de alguna observación encontrada.

#### **Observaciones, recomendaciones, descargos y opinión del Auditor PARA ASESORIA DE SEGURIDAD POSTAL:**

**H1:** Se constató que en el edificio se encuentran apilados muchos muebles en desuso, productos de la mudanza del Edificio España.

**R1:** Se recomienda a los responsables la reubicación de los muebles en desuso.

**Descargo (1):** (Se recibe en el SIAGPE descargo en fecha 12/12/2024-02:44pm hs.) Solicito prórroga para esta observación para el martes 17/12/2024.

**Opinión del Auditor (1):** A pedido de la Asesoría de Seguridad Postal se concede prórroga hasta el 17/12/2024.

**Descargo (2):** (Se recibe en el SIAGPE descargo en fecha 17/12/2024-01:47pm hs.) Adjunto Memo N°37/2024/ASP descargo de la observación. Documento adjunto según corresponda al punto del descargo dice: Los muebles que se encuentran en el edificio Patri es producto de la mudanza que serán reubicados según corresponda en las diferentes Sucursales a pedido de necesidad. Se adjunta evidencia de Memo del Departamento de Patrimonio de remisión de muebles. También se adjunta evidencia: Escaneado de autorización y documento de reubicación de muebles.

**Opinión del Auditor (2):** Esta Auditoría resuelve levantar la observación H.01, de acuerdo al descargo recibido y la evidencia que remite adjunto se visualiza que tomaron acciones para las mejoras correspondientes.

**H2:** Se constató que la puerta destinada a la entrada del personal y establecida como una de las salidas de emergencia se encuentra cerrada y obstruida por muebles en desuso.-

**R2:** Se recomienda verificar y despejar la puerta de emergencia y subsanar dicho inconveniente.

**Descargo (1):** (Se recibe en el SIAGPE descargo en fecha 12/12/2024-02:44pm hs.) Solicito prórroga para esta observación para el martes 17/12/2024.

**Opinión del Auditor (1):** A pedido de la Asesoría de Seguridad Postal se concede prórroga hasta el 17/12/2024.

**Descargo (2):** (Se recibe en el SIAGPE descargo en fecha 17/12/2024-01:50pm hs.) Adjunto Memo N°37/2024/ASP descargo de la observación. Documento adjunto según corresponda al punto del descargo dice: Se procede a despejar la puerta de emergencia y subsanar dicho inconveniente. También se adjunta evidencia: Fotos de la puerta despejada.

**Opinión del Auditor (2):** Esta Auditoría resuelve levantar la observación H.02, de acuerdo al descargo recibido y la evidencia que remite adjunto se visualiza que tomaron acciones para las mejoras correspondientes.